



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CXII 3ra. Época

Culiacán, Sin., miércoles 03 de marzo de 2021.

No. 027

ÍNDICE

GOBIERNO FEDERAL

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Edicto de Emplazamiento.- Amparo No. 469/2019-2B.- Promovido por Leonel Guerrero Félix, se emplaza a Cosme Villaverde Díaz.

2

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Resumen de Convocatoria.- Licitación Pública Nacional No. GES 06/2021.

3

PODER LEGISLATIVO ESTATAL

Decreto Número 593 del H. Congreso del Estado.- La Sexagésima Tercera Legislatura del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, ABRE hoy viernes veintiséis de febrero de dos mil veintiuno, su Décimo Segundo Período Extraordinario de Sesiones, correspondiente al Tercer Año de Ejercicio Constitucional.

Decreto Número 595 del H. Congreso del Estado.- La Sexagésima Tercera Legislatura del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, CLAUSURA hoy viernes veintiséis de febrero de dos mil veintiuno, su Décimo Segundo Período Extraordinario de Sesiones, correspondiente al Tercer Año de Ejercicio Constitucional.

4 - 5

AYUNTAMIENTOS

Municipio de Mazatlán.- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

Municipio de Mazatlán.- Convocatoria Pública No. 002 a las Licitaciones Públicas Nos. LO-MMA-DOP-2021-008, LO-MMA-DOP-2021-009, LO-MMA-DOP-2021-010 y LO-MMA-DOP-2021-011.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Mazatlán.- Convocatorias de Licitaciones Públicas Estatal (Presenciales) No. Licitación JMA-GAF-ADQ-2021-LP-002.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

Municipio de Culiacán.- Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2020.

6 - 23

AVISOS JUDICIALES

24 - 31

AVISOS NOTARIALES

31 - 32

AYUNTAMIENTOS

El que suscribe, licenciado Abel Vega Martínez, Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, con fundamento en los artículos 108, 109, fracción III, 113, 115, fracciones I, II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 18, fracción I, 110, 112, fracción I, 125, fracciones I, II, 130, 138, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 2, 3, fracciones VI, VII y X, 4, 5, 6, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 3, fracciones X y XXI, 9, fracción II, 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 3, fracciones X y XX, 9, fracción II, 16, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre del dos mil dieciocho; 1, 2, 3, 4, 5, 67 Bis, 67 Bis A, 67 Bis E, fracción I, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; 1, 2, 3, 4, 5, 155 Bis, 155 Bis A, 155 Bis D, fracción I, del Reglamento de Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, y

CONSIDERANDO

Que la corrupción es un fenómeno generalizado nocivo para la sociedad, pues socava el erario; impide que se presten los servicios públicos de manera adecuada; influye negativamente en la seguridad pública; desalienta la inversión.

La sociedad demanda del gobierno, personas servidoras públicas que correspondan a la confianza que se les ha conferido; que sirvan al pueblo de forma honesta y transparente; que pongan el bien común sobre intereses personales, y que rindan cuentas.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las personas servidoras públicas deben desempeñar sus empleos, cargos o comisiones, con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Conforme al artículo III, punto 3, de la Convención Interamericana Contra la Corrupción, es menester considerar la aplicabilidad de medidas preventivas dentro del sistema institucional, las cuales deberán destinarse a crear, mantener y fortalecer las normas éticas que rigen las actividades de las personas servidoras públicas.

El artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, impone a las personas servidoras públicas el deber de observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen al servicio público, precisando las directrices conducentes para la efectiva aplicación de los mismos.

En términos del artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, es obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública.

El artículo 16 de las leyes mencionadas en el párrafo anterior, en lo conducente, dispone que las personas servidoras públicas deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en sus actuaciones impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente sus desempeños.

Con fecha doce de octubre del dos mil dieciocho, se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

En el marco legal de referencia, a fin de concurrir en la mejora del funcionamiento del país, y crear las condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, se tiene a bien emitir el presente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, SINALOA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente código tiene por objeto establecer los principios, valores y reglas de integridad que orienten a las personas servidoras públicas para que en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones impere una conducta

digna que responda a las necesidades de la sociedad, así como instituir los mecanismos de difusión, capacitación y consulta sobre el mismo, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Artículo 2. Para los efectos de este código se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, y las dependencias de su administración pública centralizada.
- II. Código: Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.
- III. Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño independiente, imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- IV. Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. Ética: Es la disciplina de valores que estudia y analiza el perfil, la formación y el comportamiento responsable y comprometido de las personas que se ocupan de los asuntos públicos, generando un cambio de actitud en ellas al inculcarles valores de servicio.
- VI. Municipio: Municipio de Mazatlán, Sinaloa.
- VII. Órgano Interno de Control: Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.
- VIII. Principios: Principios rectores del actuar de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- IX. Reglas de integridad: Las normas de ética que permiten a las personas servidoras públicas enfrentar dilemas éticos ante situaciones concretas.
- X. Riesgos éticos: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice el órgano interno de control.
- XI. Persona servidora pública: Persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión en la administración pública centralizada del municipio.
- XII. Valores: Costumbres y normas de conducta adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente.

Artículo 3. Los principios, valores y las reglas de integridad previstos en el presente código son de observancia general para las personas servidoras públicas de la administración pública centralizada del municipio, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen sus desempeños.

Artículo 4. El órgano interno de control es autoridad competente para aplicar y hacer cumplir el presente código en el municipio.

Artículo 5. La contravención al presente código será sancionada en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Artículo 6. Toda persona podrá hacer del conocimiento del órgano interno de control cualquier hecho, acto u omisión que pudiera constituir transgresión al código.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 7. Las personas servidoras públicas deberán observar los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el presente código en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a fin de contribuir en el desarrollo de una cultura de integridad, de ética y responsabilidad pública.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los siguientes principios constitucionales y legales:

I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten sus actuaciones a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a sus empleos, cargos o comisiones, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar sus empleos, cargos o comisiones para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán sus empleos, cargos o comisiones, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a sus empleos, cargos o comisiones, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

IX. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de sus competencias, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidades y experiencias, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas

institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en sus aplicaciones.

XIV. Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar sus conductas para que impere en sus desempeños una ética que responda al interés público y generen certeza plena de sus conductas frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas deben conocer y observar las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para la efectiva aplicación de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los siguientes valores fundamentales:

I. Interés público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. Respeto a los derechos humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

V. Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI. Entorno cultural y ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del código; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPITULO III DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 11. Las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, las siguientes reglas de integridad:

I. Actuación Pública. La persona servidora pública conduce su actuación basada en los principios de legalidad, honradez, economía, disciplina, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas, y de acuerdo a los valores de respeto a los derechos humanos, entorno cultural y ecológico, cooperación e interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones o facultades que le impone el servicio público o que le confieren los ordenamientos legales o normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos o de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en tales materias.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades o funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a cualquier persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador o autorizado jurídico en juicios de cualquier materia que se promuevan en contra del ayuntamiento, municipio o sus paramunicipales.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superior jerárquico.
- ñ) Acosar u hostigar sexualmente a personal subordinado, compañeros de trabajo o superior jerárquico.
- o) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo, de modo que se afecte la posibilidad de alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes o programas gubernamentales.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes o medios de los que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del empleo, cargo o comisión.

II. Información pública: La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, tiene a su disposición información pública o acceso a ésta, conduce su actuación basada en los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas, y conforme a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos e igualdad y no discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información o documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión o evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones: La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento o prórroga de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones, se conduce basada en los principios de legalidad, honradez, lealtad, economía, objetividad, transparencia y equidad, y de acuerdo a los valores de interés público, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios o transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el padrón de contratistas o proveedores del ayuntamiento.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo estén; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- g) Ser parcial en la selección, designación o contratación, o en su caso, en la remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- h) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones.
- i) Omitir imponer sanciones a licitantes, proveedores o contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- j) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- k) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos procedimentales correspondientes a la visita al sitio.
- l) Solicitar requisitos sin sustento legal para el otorgamiento o prórroga de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones.
- m) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento o prórroga de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones.
- n) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento o prórroga de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones.
- ñ) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas u otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones o sus prórrogas.
- o) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

IV. Programas gubernamentales: La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, o a través de subordinados, participa en el otorgamiento u operación de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se sustente en los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, equidad e imparcialidad, y de acuerdo a los valores de interés público, igualdad y no discriminación, equidad de género y respeto a los derechos humanos.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de programas de subsidios o apoyos que otorgue el ayuntamiento a favor de la comunidad.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales sin que se encuentren establecidas las reglas de operación.
- c) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

- d) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos o criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- e) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en períodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- f) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- g) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- h) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control o evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- i) Usar o disponer de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, para fines ajenos a los del programa del que emane.

V. Trámites y servicios: La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en la prestación de trámites o en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios basada en los principios de legalidad, honradez, eficiencia, profesionalismo, eficacia, integridad y transparencia, y de acuerdo a los valores de interés público, respeto, igualdad y no discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o de atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso o requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones o servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuestas, consultas, trámites, gestiones o servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites o servicios.
- e) Discriminar en la atención de consultas, la realización de trámites o gestiones, o en la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

VI. Recursos humanos: La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de recursos humanos o en la planeación de la estructura orgánica del ayuntamiento, se basa en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, economía, profesionalismo, competencia por mérito e integridad, y se apega a los valores de respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, liderazgo y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a persona cuyo interés particular, laboral, profesional, económico o de negocio, pueda estar en contraposición o percibirse como contrario a los intereses por los que le correspondería velar si se desempeñara en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal o en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a persona que no cuente con el perfil del puesto, con los requisitos o documentos establecidos, o que no cumpla con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- h) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- i) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- j) Presentar información o documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- k) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de base, sin tener atribuciones o por causas o procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- l) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- m) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva o en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado.
- n) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este código.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles: La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos basada en los principios de legalidad, honradez, lealtad, eficiencia, economía, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas e integridad, y de acuerdo a los valores de interés público, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles.

- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, sin autorización o para uso particular, personal o familiar.
- h) Dar un uso no autorizado legalmente a los bienes inmuebles propiedad del municipio o ayuntamiento.
- i) Disponer de los bienes o recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos a los del servicio público.

VIII. Procesos de evaluación: La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se basa en los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, eficiencia, profesionalismo, transparencia y rendición de cuentas, y de acuerdo a los valores de interés público, cooperación y liderazgo.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información de evaluación contenida en los sistemas de información del ayuntamiento o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones o facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas o proyectos gubernamentales.

IX. Control interno: La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, basándose a los principios de legalidad, integridad, profesionalismo y objetividad, y apegándose a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, los relacionados con corrupción o posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria o de operación, sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria o de operación, incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos o información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al código.
- i) Dejar de implementar o, en su caso, de adoptar mejores prácticas o procesos para evitar la corrupción o prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites o servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. Procedimiento administrativo: La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia y se basa en los principios de legalidad, honradez, lealtad, integridad, profesionalismo y objetividad, y se apega a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir del desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al presente código.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstas en sus actividades.
- h) No observar los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al código.

XI. Desempeño permanente con integridad: La persona servidora pública conduce su actuación basada en los principios de integridad, legalidad, equidad, transparencia y profesionalismo, y se apega a los valores de interés público, respeto, cooperación, respeto a los derechos humanos y liderazgo.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa pero no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superior jerárquico.
- e) Ocultar información o documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión u otorgamiento de trámites o servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular u otros.
- j) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.
- k) Omitir conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del empleo, cargo o comisión.
- l) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su empleo, cargo o comisión.

XII. Cooperación con la integridad: La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, disciplina, profesionalismo e integridad, y se apega a los valores de interés público, respeto, igualdad y no discriminación, cooperación y liderazgo.

Son acciones que, de manera enunciativa pero no limitativa, propician un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer o adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII. Comportamiento digno: La persona servidora pública conduce su actuación en todo momento basada en los principios de legalidad, profesionalismo e integridad, y apegada a los valores de respeto, respeto a los derechos humanos, equidad de género y liderazgo.

Son acciones que, de manera enunciativa pero no limitativa, hacen posible que la persona servidora pública actúe con dignidad, las siguientes:

- a) Actuar siempre con apego al respeto a los derechos humanos.
- b) Prestar los servicios a todas las personas sin distinción, exclusión o preferencia.
- c) Conducirse otorgando un trato digno a las personas en general.

Artículo 12. Toda persona servidora pública al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, debe proceder de la siguiente manera:

- I. Informar por escrito al jefe inmediato la existencia del conflicto de interés o impedimento legal, solicitando ser excusada de participar en cualquier forma en la atención o resolución del asunto, y
- II. Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

CAPITULO IV DE LOS MECANISMOS DE DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y CONSULTA

Artículo 13. El presente código deberá estar disponible para su consulta en la página electrónica oficial del ayuntamiento, a fin de que las personas servidoras públicas tomen conocimiento de su contenido, y suscriban una carta de compromiso de alinear su desempeño al mismo.

Artículo 14. El órgano interno de control deberá considerar en su programa anual de trabajo la difusión del código, y la capacitación de las personas servidoras públicas sobre el mismo, a efecto que lo conozcan, se familiaricen con él y lo apropien.

La capacitación a que se refiere el párrafo anterior se impartirá de manera presencial o virtual, y podrá consistir en la impartición de cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y apropiación de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Artículo 15. Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, el órgano interno de control promoverá la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.

Artículo 16. Cualquier persona podrá consultar por escrito al órgano interno de control sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad previstos en este código.

TRANSITORIOS

Primero. El presente código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Segundo. Con la entrada en vigor del presente código, quedará abrogado cualquier otro código, instrumento u ordenamiento que sobre la misma materia hubiere sido emitido con anterioridad por este órgano interno de control.

Es dado el presente código en la oficina del órgano interno de control, en la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, el día primero de marzo del año dos mil veintiuno, por:

Abel Vega Martínez

Titular del Órgano Interno de Control del DE CONTROL

H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa.



AYUNTAMIENTO DE
MAZATLAN, SIN.
ORGANO INTERNO
DE CONTROL

RBO. 10317406

Mzo. 3